ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА П. КРАСНОЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПринятоПедагогическим советом ГБОУ НАО «СШ п. Красное», протокол № 2от 28.10.2024 г. |  Принято Советом трудового  коллективаГБОУ НАО «СШ п. Красное», протокол № 11 от 29.10.2024 г. | Утверждено приказом ГБОУ НАО «СШ п. Красное» № 87-ОД от 30.10.24.2024 г. |

Положение о наградной комиссии

и порядке представления к награждению работников

1. Общие положения
	1. Настоящее положение определяет порядок деятельности наградной комиссии государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа п. Красное» (далее — учреждение).

1.2. Наградная комиссия является постоянно действующим коллегиальным и совещательным органом (далее - комиссия) учреждения.

1.3. Комиссия способствует осуществлению государственной политики в области награждения государственными, отраслевыми наградами Российской Федерации, а также наградами регионального, муниципального и локального уровней.

1.4. Комиссия создается в целях решения вопросов стимулирования труда работников, консультативной помощи работающим в учреждении по техническому оформлению документов на награждение, определению кандидатов на награждение государственными, ведомственными наградами, поощрениями и иными наградами.

1.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

* рассматривает и принимает решения по вопросам награждения работников учреждения, изучив объективную оценку достижений и заслуг награждаемых, отраженных в характеристике работников;
	+ осуществляет отбор кандидатов на награждение по уровню награды с учетом результатов работы предыдущих лет;
* рассматривает предложения, заявления и жалобы работников по вопросам наград.

1.6. Комиссия ведёт учет и мониторинг по наградам работников учреждения.

1.7. Комиссия рассматривает представления к следующим наградам:

* Медаль К.Д.Ушинского;
* Медаль Л.С.Выготского;
* Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ»;
* Почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ»;
* Нагрудный знак «Почётный наставник»;
* Нагрудный знак «За верность профессии»;
* Нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
* Нагрудный знак «Молодость и профессионализм»;
* Ведомственный знак отличия Министерства просвещения РФ «Отличник просвещения»;
* Почётная грамота Министерства просвещения РФ;
* Благодарность Министерства просвещения РФ;
* Почётная грамота Ненецкого автономного округа;
* Почётная грамота собрания депутатов Ненецкого автономного округа;
* Благодарственное письмо собрания депутатов Ненецкого автономного округа;
* Почётная грамота губернатора Ненецкого автономного округа;
* Благодарственное письмо губернатора Ненецкого автономного округа;
* Почётная грамота администрации Ненецкого автономного округа;
* Благодарственное письмо администрации Ненецкого автономного округа;
* Почетная грамота Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;
* Благодарственное письмо Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;
* Благодарность Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа;
* Благодарственное письмо администрации Заполярного района;
* Почётная грамота главы Заполярного района;
* Благодарность главы Заполярного района;
* Благодарственное письмо главы Заполярного района;
* Почетная грамота главы сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет»;
* Благодарность главы сельского поселения «Приморско-Куйский сельсовет»;
* Почетная грамота ГБОУ НАО «СШ п. Красное»;
* Благодарность ГБОУ НАО «СШ п. Красное»;
* Благодарственное письмо ГБОУ НАО «СШ п. Красное»;
* иные награды, предусмотренные государственными, ведомственными, региональными и муниципальными органами управления.

1.8. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ РФ от 01.07.2021 №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения РФ», иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом ГБОУ НАО «СШ п. Красное», а также настоящим Положением.

1.9. Настоящее Положение регулирует деятельность наградной комиссии, определяет её состав, полномочия членов комиссии, порядок проведения экспертизы наградных документов.

1.10. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с Советом трудового коллектива учреждения.

1. Состав и полномочия комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

 В состав наградной комиссии входят директор, заместитель по учебно-методической работе, заместитель по воспитательной работе, заместитель по безопасности образовательного процесса, заведующий столовой, начальник отдела кадров, председатель Совета трудового коллектива учреждения, руководители методических объединений.

 Комиссию возглавляет председатель — директор, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Заместитель председателя и секретарь наградной комиссии назначаются председателем из числа членов наградной комиссии.

2.2. Председатель наградной комиссии:

* осуществляет общее руководство;
* проводит заседания наградной комиссии;
* имеет право решающего голоса;
* осуществляет контроль за выполнением решений наградной комиссии;
* дает поручения членам комиссии по проверке представленных комплектов наградных документов;
* подписывает протоколы заседаний наградной комиссии.

2.3. Секретарь наградной комиссии:

* организует проведение заседания комиссии;
* осуществляет подготовку заседания комиссии, включая информирование членов наградной комиссии о времени и месте проведения заседания;
* ведёт и оформляет протокол заседания наградной комиссии.

2.4. Члены наградной комиссии:

* + присутствуют на заседаниях комиссии;
	+ знакомятся с документами представленных к награждению;
	+ принимают участие в обсуждении и голосовании;
	+ выполняют поручения председателя комиссии в установленные сроки;
	+ сохраняют конфиденциальность.

2.5. Комиссия имеет право:

* + запрашивать от работников необходимые для своей деятельности материалы и документы;
	+ поддерживать представления к награждению;
	+ направлять комплект документов, представленный руководителем структурного подразделения, методического объединения на доработку в случае нарушения требований по оформлению;
	+ сокращать списки представленных к награждению, если они превышают установленные квоты наград;
	+ изменять вид или степень награды, к награждению которой представлен работник;
	+ отклонять представления к награждению, в случаях несоответствия работника требованиям, определённым в том числе в государственных, ведомственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актах. Основанием отказа могут быть: характеристика, содержащая слабые результаты учебно-воспитательной и методической работы, а также личных достижений; отсутствие личного вклада во благо деятельности учреждения; отсутствие личного вклада во благо развития имиджа и авторитета учреждения; отсутствие инициативы в общественной жизни трудового коллектива; отсутствие распространения своего опыта работы; стаж работы в учреждении менее 3-х лет; наличие предыдущей награды менее 5 лет; не снятые дисциплинарные взыскания.
1. Организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся ежегодно в феврале и октябре. Заседание комиссии и голосование участников заседания может быть организовано дистанционно, путём использования цифровых технологий (специального программного обеспечения) и систем видеоконференцсвязи. В протокол заседания комиссии вносится информация о том, что заседание было проведено в удалённом режиме.

3.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного состава комиссии. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного числа голосов, голос председательствующего является решающим.

3.3. При рассмотрении на заседании комиссии представления о награждении одного из членов комиссии, участие последнего в заседании комиссии не допускается, о чём делается отметка в протоколе заседания комиссии.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии. Информация по обсуждаемым вопросам является конфиденциальной и разглашению не подлежит.

3.5. Секретарь комиссии направляет секретарю Совета трудового коллектива выписку из протокола заседания комиссии с указанием работников, представленных к награждению.

3.6. После утверждения кандидатов к награждению Советом трудового коллектива учреждения, секретарь комиссии направляет необходимый пакет документов в органы государственной власти и управления, уполномоченные поощрять и награждать государственными, ведомственными, региональными и муниципальными наградами.

4. Порядок представления к награждению

4.1. К награждению представляются штатные работники учреждения за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд в сфере образования научной, технической и инновационной деятельности, в сфере социальной поддержки и социальной защиты обучающихся, молодежной политики, иных сферах.

4.2. При определении вида поощрения учитывается уровень достижений, квалификация и стаж профессиональной деятельности, в т.ч. в учреждении.

4.3. При представлении к государственным, ведомственным, региональным и муниципальным наградам необходимо руководствоваться принципом последовательности награждения работника от менее значимой награды к более значимой. Следует обращать особое внимание на соответствие вида награды характеру и степени заслуг представляемого к награждению, учитывать наличие других форм поощрений (государственных, ведомственных, региональных, муниципальных и локальных).

4.4. Инициатива выдвижения работников к награждению принадлежит директору, его заместителям, руководителям структурных подразделений и методических объединений. Первичное выдвижение кандидатов для награждения из состава учителей-предметников происходит на заседаниях методических объединений учреждения.

4.6. Представляемые к награждению документы должны соответствовать установленным формам и требованиям, определенным соответствующими положениями о наградах (государственных, ведомственных, региональных и муниципальных органов управления).

1. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения решением.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета трудового коллектива учреждения в случае изменения законодательства Российской Федерации, изменения ведомственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, либо по основаниям, предусмотренными локальными нормативными актами.